SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO por el que se modifican los Lineamientos específicos de operación del Programa Nacional de Reconstrucción en el Sector Educativo para el ejercicio fiscal 2019, publicados el 4 de abril de 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN EN EL SECTOR EDUCATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 04 DE ABRIL DE 2019.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16 y 38, fracciones I, IV, VI, XVIII, XX, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3, 5, 8, 99, 100, 102, 103, 104, 105, 106 de la Ley General de Educación, y 1 y 6, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 04 de abril de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos específicos de operación del Programa Nacional de Reconstrucción en el Sector Educativo para el ejercicio fiscal 2019, el cual tiene como objetivo general, generar las condiciones mediante la aplicación de recursos económicos, vía subsidios federales para que los planteles escolares públicos afectados por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, que no se encontraban atendidos con algún otro programa o recurso, o que hayan resultado insuficientes, sean atendidos; programando y realizando los proyectos y acciones necesarias, con la finalidad de que la población escolar pueda ocuparlos en condiciones de seguridad, y con ello:

a) Contribuir a garantizar el derecho de acceso a una infraestructura física educativa de calidad y segura mediante acciones de rehabilitación y reconstrucción de la Infraestructura Física Educativa y su equipamiento afectadas por los sismos en beneficio de las personas y comunidades educativas respectivas.

b) Realizar la evaluación de seguridad y ocupación de los planteles educativos.

Que con fecha 30 de septiembre del año 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la nueva Ley General de Educación, misma que en su artículo 3o. establece que el Estado fomentará la participación activa de los educandos, madres y padres de familia o tutores, maestras y maestros, así como de los distintos actores involucrados en el proceso educativo y, en general, de todo el Sistema Educativo Nacional, para asegurar que éste extienda sus beneficios a todos los sectores sociales y regiones del país, a fin de contribuir al desarrollo económico, social y cultural de sus habitantes.

Que el artículo 105 de la Ley General de Educación señala que para el mantenimiento de los muebles e inmuebles, así como los servicios e instalaciones necesarios para proporcionar los servicios educativos, concurrirán los gobiernos federal, estatales, municipales y, de manera voluntaria, madres y padres de familia o tutores y demás integrantes de la comunidad, siendo que el párrafo segundo del artículo 106 señala que el Comité Escolar de Administración Participativa, o su equivalente, tendrá como objetivo la dignificación de los planteles educativos y la paulatina superación de las desigualdades entre las escuelas del país, el cual recibirá presupuesto anual para mejoras, mantenimiento o equipamiento del plantel educativo y, en el caso de construcción deberá contar con asistencia técnica, de conformidad con los procedimientos establecidos en los lineamientos de operación del Programa.

Que el último párrafo del artículo 104 de la Ley General de Educación señala que la Secretaría de Educación Pública realizará el seguimiento de las diversas acciones que se lleven a cabo por los Comités Escolares de Administración Participativa cuando se involucren con recursos federales.

Que derivado de la necesidad persistente originada hace más de dos años con motivo de los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, se considera necesario llevar a cabo las acciones de reconstrucción de estos planteles de una forma ágil, rápida, segura y con la participación directa de las comunidades educativas, precisamente en los términos que al efecto previene la Ley General de Educación en vigor, siendo que a la fecha existen recursos presupuestales adicionales que pueden ser destinados a las acciones de reconstrucción en el sector educativo.

Que en razón de lo anterior resulta necesario modificar los Lineamientos específicos de operación del Programa Nacional de Reconstrucción en el Sector Educativo para el ejercicio fiscal 2019, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril de 2019, con el fin de establecer los criterios, mecanismos y

procedimientos para la realización de acciones de reconstrucción de planteles educativos con la participación y ejecución directa de las comunidades educativas, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN EN EL SECTOR EDUCATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

PRIMERO.- Se reforma el párrafo primero del numeral 2.4; se adicionan los párrafos cincuenta y uno al cincuenta y siete del Glosario, un último párrafo al numeral 2.5, los numerales 5. BIS, 5. BIS.1, 5. BIS.2, y 6. BIS, de los Lineamientos específicos de operación del Programa Nacional de Reconstrucción en el Sector Educativo publicados en el DOF en fecha 04 de abril de 2019, para quedar como sigue:

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

…

- Acta de Asamblea, documento mediante el cual se registran los acuerdos que tome la Asamblea.
- Asamblea(s), Es el mecanismo de participación de la comunidad escolar por el cual los padres de familia, tutores, alumnos a partir del cuarto grado, docentes, directivos figuras educativas de un Plantel, se organizan, discuten y deciden sobre la designación de los integrantes del CEAP, sobre las necesidades del Plantel y las acciones a realizar, así como vigilar su cumplimiento. Para concretar estos fines podrá haber tantas asambleas como se considere necesario.
- Bienestar, Secretaría de Bienestar.
- CEAP(s), al (los) Comité(s) Escolar(es) de Administración Participativa.
- Convocatoria, el documento que emitirá la autoridad del plantel, con el apoyo del Facilitador Autorizado, para llevar a cabo la Asamblea en la que se constituya el CEAP, y para las asambleas subsecuentes, aquellas que emita el Presidente del CEAP.
- Facilitador Autorizado o FA, es la persona designada por alguna dependencia participante en la implementación del Programa (SEP, Bienestar, CONAFE, Autoridades Educativas Federales) para llevar a cabo las tareas de difusión y organización de la asamblea en la que se constituirá el CEAP, así como orientar en las acciones que se requieran en la implementación del Programa.
- Plan de Trabajo, formato físico o electrónico para que el CEAP registre las acciones a realizar en un Plantel seleccionado con los recursos del Programa.

…

2.4 Recursos del Programa.

Los recursos para la implementación del PNRSE por parte del Ejecutivo Federal corresponderán al presupuesto autorizado por el PEF 2019 por hasta 800 millones de pesos, o bien, mediante la autorización de suficiencia presupuestal determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; (**…**)

…

2.5 Asignación de recursos.

…

…

Asimismo, se podrán ejecutar las acciones de reconstrucción directamente por las comunidades educativas, a través de los Comités Escolares de Administración Participativa previstos en los artículos 105 y 106 de la Ley General de Educación.

…

5. BIS Otorgamiento de subsidio y ejecución de acciones directas.

Para el caso de la ejecución de acciones directamente por los Comités de Administración Participativa, el programa se regirá por las disposiciones de este apartado y como norma complementaria para los casos no previstos en el presente apartado, se estará a lo previsto por los Lineamientos de Operación del Programa La Escuela es Nuestra, publicados en el DOF el 03 de octubre de 2019.

5.BIS.1 Procedimiento para instalación de Comités Escolares de Administración Participativa (CEAP)

A. Convocatoria e integración de la Asamblea

Inicialmente el Facilitador Autorizado, asistido por la Autoridad Escolar, apoyará la convocatoria a una Asamblea, en la cual se llevará a cabo la designación de los integrantes del CEAP.

Las Asambleas estarán integradas por madres, padres de familia y/o tutores, docentes, directivos y alumnos a partir de 4to. grado de primaria. Cualquier persona de la comunidad interesada en aportar al desarrollo del Plantel, podrá asistir como invitado.

Para el caso de los Planteles donde existan dos o más Centros de Trabajo, los Directores o quienes ejerzan la función directiva de cada Centro de Trabajo, deberán coordinarse para emitir una Convocatoria única por Plantel para la Asamblea.

La Convocatoria a la Asamblea deberá ser colocada en lugares visibles y de fácil y libre acceso del Plantel, como puerta de entrada, dirección o periódico mural. La Convocatoria deberá señalar el día, hora y lugar específico del Plantel en que se celebrará la Asamblea, así como el orden del día de los asuntos a tratar. La Asamblea deberá ser convocada cuando menos con tres días hábiles de anticipación.

En la emisión de dicha Convocatoria se debe procurar utilizar los medios necesarios para la mayor difusión posible en las diferentes comunidades donde actualmente se encuentran ubicados los Centros de Trabajo, así como una ubicación accesible a los asistentes potenciales.

B. Instalación de la Asamblea

La Asamblea donde se elijan a los miembros del CEAP será moderada por el FA o la Autoridad Escolar respectiva, indistintamente, mismo que explicará a los presentes la importancia y funciones del CEAP, los diferentes cargos que existen y el compromiso que cada uno adquiere al formar parte del mismo.

Será responsabilidad del FA levantar una lista de asistentes a la Asamblea, misma que deberá anexar al Acta. El Acta deberá hacer constar los hechos sucedidos en la reunión de la Asamblea, incluyendo de manera clara la elección de los miembros del CEAP, conforme al formato establecido para tal efecto. Dicha Acta deberá de publicarse en los mismos lugares estratégicos que la Convocatoria para dicha reunión.

El quórum mínimo para que la Asamblea se pueda instalar será con la asistencia de cuando menos el veinte por ciento de la comunidad escolar.

C. Desarrollo de Asamblea para constituir el CEAP

- La Asamblea dará inicio en el día, hora y lugar publicados en la Convocatoria.
- Enseguida, el Facilitador Autorizado explicará a la Asamblea los Lineamientos del Programa.
- Posteriormente, se permitirá a los miembros de la Asamblea presentar sus candidaturas a cada uno de los puestos del CEAP. Cada miembro deberá ser elegido por una mayoría de votos de entre los registrados en la lista de asistentes de la Asamblea. Cada asistente a la Asamblea podrá votar solo una vez por cada una de las posiciones del Comité.
- Se someterá a votación a mano alzada la integración del CEAP:
    - Presidente
    - Secretario
    - Tesorera
    - Dos vocales
    - Un estudiante invitado de 4º grado en adelante (alumna o alumno con autorización de los padres o tutor)
- De estos hechos, se integrará el Acta de Asamblea, la cual deberá contener fecha, hora y sede de realización, los centros de trabajo que se integraron a la asamblea, la información personal del Facilitador Autorizado, el número de participantes alumnos, madres, padres, tutores, docentes, directivos, figuras educativas y miembros de la comunidad, la información de dos testigos que pueden ser directivos, docentes o personal de apoyo, el resultado de la votación, el registro de las personas que resultaron electas en cada cargo, mismas que harán constar su firma aceptando su designación.
- Finalmente, el Facilitador Autorizado dará de alta al CEAP en la plataforma, incluyendo fotografía del acta firmada y listas de asistencia, de las personas que integran el CEAP y de sus identificaciones.

Los integrantes del CEAP deberán identificarse plena y fehacientemente mediante identificación oficial vigente (IFE/INE, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, identificación postal u otra identificación oficial).

Los integrantes de la Asamblea y del CEAP no tendrán ninguna retribución por su participación, ésta será a título honorífico.

En caso de los planteles CONAFE que se integren en un CIAC se realizará una sola Asamblea para constituir al CEAP.

D. Integración

Cada CEAP estará integrado por:

Un Presidente, que deberá ser una madre, padre de familia o tutor, con hijo(s) inscrito(s) en alguno de los Centros de Trabajo del Plantel. Esta designación podrá llevarse a cabo de acuerdo por autoridades municipales con régimen de usos y costumbres.

Un Secretario Técnico que deberá ser madre, padre de familia o tutor, docente o directivo de la comunidad escolar.

Una Tesorera, que será una madre de familia o tutora, cuando el contexto lo permita. Esta designación podrá llevarse a cabo de acuerdo por autoridades municipales con régimen de usos y costumbres.

Dos Vocales, que podrán ser madres, padres de familia o tutores, docentes o directivos.

Un alumno de 4º grado en adelante, inscrito en el mismo Plantel, podrá ser electo para participar como invitado permanente con voz, pero sin derecho a voto.

En todos los casos, una misma persona no puede ocupar más de una posición en el CEAP. En general, en la elección de los integrantes del CEAP se procurará propiciar la equidad de género.

La Autoridad Escolar deberá formar parte del CEAP en algunas de las figuras previstas para ello (Secretario Técnico y/o Vocal).

En caso de que algún miembro se separe del CEAP, o que deje de tener hijos inscritos en el Plantel, la vacante será cubierta mediante el procedimiento de elección. Los sustitutos solamente podrán ocupar el cargo por el tiempo que estaba nombrado quien pretenden sustituir.

Atendiendo a las características de la comunidad escolar, cuando no existan suficientes personas para integrar el CEAP, podrán constituirlo con al menos tres personas; el Presidente, el Secretario Técnico y la Tesorera.

Cada Plantel contará solamente con un CEAP, independientemente de la cantidad de Centros de Trabajo que existan en el mismo.

Los miembros del CEAP durarán en su encargo un ciclo escolar, con la posibilidad de reelegirse por un período adicional. El método de reelección será el mismo por el que fueron electos originalmente.

E. Funciones

Las funciones del Presidente serán las siguientes:

- Asistir a las reuniones con voz y voto.
- Dirigir las asambleas escolares que se lleven a cabo.
- Abrir con la Tesorera una cuenta bancaria específica para la administración de los recursos.
- Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo y presentarlo a la Asamblea Escolar para su aprobación.
- Coordinar el seguimiento a los trabajos de ejecución de acciones.
- Gestionar o contratar la supervisión técnica certificada que garantice la realización de las acciones de reconstrucción.
- Representar legalmente a la comunidad en la firma de contratos, solicitud de fianzas y otros trámites.
- Asegurar con la asistencia de la Tesorera, la integración del expediente de comprobación de gasto.
- Coordinar la atención de los requerimientos de información.

Las funciones del Secretario Técnico serán las siguientes:

- Asistir a las reuniones con voz y voto.
- Registrar las listas de los asistentes a las reuniones y de los acuerdos tomados.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados durante la Asamblea Escolar.
- Integrar el programa de trabajo que llevará a cabo el CEAP.
- Resguardar los expedientes de las acciones realizadas por el Comité hasta la conclusión del período de gestión.
- Requisitar y subir a la plataforma los documentos que se generen de la operación del Programa, ya sea directamente o con el apoyo del Facilitador Autorizado (FA).

- Entregar a la autoridad educativa del plantel el expediente completo de las acciones realizadas una vez concluidas.
- Publicar en el periódico mural las actas de constitución del CEAP, el Plan de Trabajo y de conclusión del mismo.
- Atender los requerimientos de información.

Las funciones de la Tesorera serán las siguientes:

- Asistir a las reuniones con voz y voto.
- Abrir conjuntamente con el Presidente, una cuenta bancaria específica para la administración de los recursos.
- Ejercer de manera conjunta con el presidente los recursos que determine el Comité.
- Efectuar los pagos a terceros por concepto de las acciones de rehabilitación, mantenimiento, adquisiciones, contratación de servicios y en su caso construcción que se lleve a cabo, recabar las facturas, recibos simples y listas de raya, que se generen por estos conceptos.
- Informar periódicamente al CEAP sobre el ejercicio de los recursos y entregar la comprobación de gasto al Secretario Técnico para la integración al expediente y la publicación en el periódico mural.
- Atender los requerimientos de información cuando se le requieran.

Las funciones de los Vocales serán las siguientes:

- Asistir a las reuniones del CEAP con voz y voto.
- Apoyar en el seguimiento a las acciones de rehabilitación, mantenimiento, y en su caso construcción y opinar sobre su desarrollo y ejecución para el mejor cumplimiento de los objetivos del Programa.
- Apoyar al Presidente y al Secretario Técnico en las tareas específicas que determine el CEAP.

Las Funciones del Facilitador Autorizado serán las siguientes:

- Promover y difundir el Programa en la comunidad, así como apoyar en la organización de la asamblea escolar donde se constituya el CEAP.
- Dar de alta al CEAP en la plataforma, incluyendo fotografía del acta firmada y listas de asistencia, de las personas que integran el comité y de sus identificaciones.
- Las demás establecidas en estos Lineamientos.

Las personas que tengan el encargo de Facilitador Autorizado deberán ser designadas por los superiores jerárquicos de la dependencia de la que forman parte.

5.BIS.2 Procedimiento de ejecución de acciones de reconstrucción llevadas a cabo por los CEAPs.

En el caso de que las acciones a realizarse sean ejecutadas directamente por la comunidad educativa, a través de los Comités Escolares de Administración Participativa (CEAPs), se estará a lo siguiente:

- La solicitud del subsidio, será firmada por los integrantes del CEAP respectivo una vez constituido, donde manifestarán su anuencia sobre el ejercicio directo del subsidio.
- Hecho lo anterior se celebrarán los Convenios de Concertación que se limitarán a establecer el derecho de éstas a recibir el subsidio directo por los referidos Comités, así como la intervención de la Secretaría por conducto del Instituto, para realizar acciones de determinación del monto de subsidio en base a los daños que corrobore, la guía técnica de las mismas, así como la supervisión de los trabajos a realizarse.
- El monto de subsidio a otorgar a las comunidades educativas en los casos a que se refiere el presente numeral, será el determinado por la Secretaría para cubrir las necesidades de reconstrucción, atendiendo al levantamiento y dictamen de daños realizado por la misma, corroborado con las comunidades educativas.
- Los CEAP, llevarán a cabo las acciones de reconstrucción de los daños provocados por los sismos, en base al monto del otorgamiento del subsidio, bajo el acompañamiento técnico del Instituto.
- La comunidad educativa, a través del CEAP, determinaran bajo su responsabilidad, la persona o personas a través de las que se llevará la ejecución de las acciones y los trabajos comenzarán conforme al plan de trabajo que elaboren las comunidades educativas; aspectos que serán determinados por las propias comunidades a través de asambleas.
- El subsidio será puesto a disposición de las comunidades educativas, en una sola exhibición, a través del Presidente y Tesorero del CEAP.

- El seguimiento de las acciones a realizarse directamente por la comunidad educativa, será llevado por los Comités Escolares de Administración Participativa de la comunidad educativa beneficiaria, a través de bitácoras de seguimiento, mismas que deben ser llevadas de forma diaria de ser posible.
- Para la conclusión de las acciones realizadas directamente por la comunidad educativa, los integrantes del CEAP deben de levantar un acta de conclusión de los trabajos realizados, donde adjuntarán evidencia fotográfica de las acciones realizadas y de las bitácoras elaboradas.
- El CEAP a través de su Presidente deberá contar con la supervisión técnica del proyecto, su ejecución y recepción de los trabajos. Para estos efectos deberá recurrir a organismos públicos estatales de infraestructura física educativa, municipios, cámaras de la construcción, o con profesionales habilitados para tal efecto, siempre y cuando no se destine más del 2.5 % del total del proyecto para este fin.

Para el mejor cumplimiento de las acciones previstas en este apartado, se podrán establecer los acuerdos y convenios para la coordinación y vinculación interinstitucional necesarias entre las dependencias y entidades federativas participantes y competentes, en el marco de lo estipulado en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, en lo establecido por los presentes Lineamientos y en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

El desarrollo de las acciones contempladas en este apartado estarán a cargo de la Secretaría de Educación Pública a través del Instituto y de la Secretaría del Bienestar a través de unidades administrativas que se determine, así como lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se emiten los lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo*.

Para los efectos de la intervención de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, se estará a las atribuciones que establece el *Acuerdo por el que se emiten los lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo*, en cuanto a la coordinación, así como la supervisión del Programa y servicios respectivos en términos de lo dispuesto por los artículos primero, fracción I; tercero, fracciones I, IV y V; y quinto, fracciones I y III, del citado instrumento legal.

La Secretaría de Educación Pública suscribirá Convenio de Colaboración con Bienestar, respecto al levantamiento, registro, verificación y validación de información relativa a las asambleas y los CEAP, con el fin de contar con esquemas de colaboración que permitan fortalecer la capacidad operativa y la eficacia del Programa; así como el apoyo que se pueda brindar para el seguimiento y cierre de las acciones que lleven a cabo, entre otros. Lo anterior sin detrimento de que se suscriban con otras dependencias competentes en el marco de sus atribuciones.

…

6. BIS AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO EN EL CASO DE ACCIONES LLEVADAS A CABO POR LOS CEAPs.

A. Comprobación

Para los casos de acciones directas realizadas por los CEAPs, respecto de la construcción, adquisición de bienes y contratación de servicios, los gastos deberán ser comprobados a través de facturas que cumplan con la normatividad aplicable.

Los recursos federales del programa son subsidios y se regirán en los términos establecidos en el Artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que señala:

> Artículo 175. Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal. Los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno.

B. Comprobación simplificada

Cuando el CEAP, por la ubicación geográfica del Plantel, tenga la necesidad de realizar adquisiciones de bienes y contratación de servicios, en comercios, negocios o personas que no cumplan con los elementos de comprobación fiscal, el gasto podrá ser comprobado con recibo simple, el cual deberá contar con, al menos, los siguientes elementos:

- Número y fecha del recibo;
- Nombre y domicilio del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;
- Concepto prestado o detalle de los bienes adquiridos;
- Monto total pagado en número y con letra;
- Firma del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;
- Firma del Presidente y del Tesorero del Comité, y al menos dos Vocales, validando que el servicio o adquisición se efectuó con el objeto de contribuir al cumplimiento del Programa.

En el caso de pagos en efectivo, así como el pago de jornales o listas de raya, el gasto será comprobado con recibo simple conforme a lo señalado en el párrafo anterior. La lista de raya deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- Acción realizada.
- Actividades llevadas a cabo.
- Período.
- Trabajadores a quienes se paga, importe, identificación oficial, firma y fecha.
- Total, de recurso aplicado.

C. Control de Gastos y de Rendición de Cuentas

El CEAP deberá llevará el registro de los ingresos y gastos que generen las acciones de mantenimiento, rehabilitación, equipamiento y construcción llevadas a cabo a través del formato definido.

El CEAP mediante convocatoria pública deberá informar trimestralmente a la asamblea sobre los avances y rendir cuentas ante la mayor cantidad posible de integrantes de la comunidad. Para ello deberán observar las siguientes reglas: i) registrar los gastos que generen las acciones en el formato definido y conservar un expediente con la documentación comprobatoria; ii) informar el uso de los recursos y los resultados a la comunidad a través del periódico mural; y iii) comprobar los gastos realizados mediante el esquema que corresponda.

De igual forma el CEAP deberá registrar esta información en la Plataforma, en los términos que se establezcan.

Por último, el Presidente del CEAP entregará al Director del Plantel el expediente con la documentación original relacionada con la ejecución de los recursos del Programa, así como un informe final con una memoria fotográfica de los trabajos realizados, con el fin de que éste sea resguardado en el Plantel por un plazo de cinco años. Así también, junto con el Tesorero, serán responsables por el ejercicio de los recursos en términos del artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D. Contraloría Social

Las acciones de contraloría social respecto de acciones directamente realizadas por los CEAPs estarán a cargo de los miembros de la comunidad escolar de los planteles beneficiados por el Programa.

Las Asambleas Escolares se constituirán en acciones de contraloría social, asimismo podrán designar a miembros de la comunidad escolar para realizar las funciones establecidas en el párrafo anterior, y presentarán un informe final con su opinión sobre la realización de acciones y el correcto ejercicio de los recursos, mismo que formará parte del expediente que se integre.

Los integrantes de los Comités Escolares de Administración Participativa deberán presentar bimestralmente ante la Asamblea Escolar, un informe con el Control de Gastos de los avances de la ejecución del Plan de Trabajo aprobado por la misma Asamblea Escolar. De estas reuniones se levantarán actas de rendición de cuentas.

Aunado a lo anterior, los informes con el Control de Gastos de los recursos ejercidos, así como las acciones llevadas a cabo, se darán a conocer en el periódico mural de los Planteles. A su vez, la Secretaría gestionará su publicación en la página de Transparencia Presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

…

SEGUNDO.- En lo no modificado, quedan intocados y con vigencia plena los Lineamientos específicos de operación del Programa Nacional de Reconstrucción en el Sector Educativo para el Ejercicio Fiscal 2019, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril de 2019.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 18 de octubre de 2019.- Suscriben los CC. **Marcos Augusto Bucio Mújica,** Subsecretario de Educación Básica; **Juan Pablo Arroyo Ortiz**, Subsecretario de Educación Media Superior; **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**, Subsecretario de Educación Superior, y **Alberto Mayorga Ríos**, Director General de Planeación, Programación y Estadística Educativa en suplencia del Subsecretario de Planeación, Evaluación y Coordinación.- Rúbricas.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*
Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación
Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios
Dirección electrónica: *www.dof.gob.mx*

Esta edición consta de 20 páginas